





Coordonnées

 delfanny.t@gmail.com

 +33 06 89 06 02 49

 170 avenue de Nivelles
17100 Saintes

Mes Atouts

- . Accueil des clients, des administrés
- . Gestion de documents écrits
- . Esprit de synthèse
- . Bon sens du relationnel
- . Rigoureuse
- . Forte capacité d'adaptation
- . Gestion des données confidentielles
- . Respect de la hiérarchie

Mes centres d'intérêts

- marche, randonnée, vélo, ski, natation
- Lecture, cinéma, théâtre, voyages, couture, bricolage
- trésorière de l'association la Halte du Pinson, au service de l'accueil des familles et tout handicap

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE

Des années d'expériences complétées par des compétences transversales me permettront d'exécuter les missions confiées pour assurer la continuité de service public de façon sûre et efficace. Dotée d'une vive conscience professionnelle et d'une forte motivation, et capable de travailler seule ou en équipe.

Expérience professionnelle

Formation Secrétaire générale de mairie et stagiaire septembre à début décembre 2025 dans la commune des Gonds. Accueil, secrétariat courant, état civil, urbanisme, élections, finances publiques. Utilisation des logiciels : Cosoluce, Acropole, Insee + 4 semaines d'immersion : mairie de La Brousse et CDA Saintes

Assistante administrative de clerc, Etude notariale de août 2020 à août 2025 **du Bois d'Amour Saintes**
Accueil physique et téléphonique, gestion et suivi administratif des dossiers de ventes et successions, demande des formalités préalables, gestion de la comptabilité clients

Contrôleuse qualité Aérospatial Rochefort, de 2019 à 2020 **prestataire Airbus, à la Simair.**
Contrôle qualité suivant normes, plans de pièces d'avions sur logiciel SI, magasin et approvisionnement différents services logistique en intérim

Employée commerciale et administrative rayons de 2004 à 2019 **épicerie diététique Centre Leclerc Saintes**
Accueillir, renseigner, orienter et servir le client sur la surface de vente
Accompagnement d'un alternant en bac professionnel durant 24 mois

Responsable rayons Fruits et Légumes de 2003 à 2004 **Intermarché Saintes**
Gestion et commandes journalières auprès de la centrale d'achats
Bonne tenue du rayon, prix, étiquetage

Receveur péage ASF autoroutes Saintes de 1999 à 2002
Encaissements paiements tous véhicules (pompiers, convois exceptionnels...)

Surveillante d'externat et d'internat, collège Matha, de 1990 à 1998 **lycée ZEP Châtellerauld, lycée Valin La Rochelle**
Gestion entrées, sorties, absences des élèves, lien avec l'ensemble des parties éducatives

Expériences saisonnières, CDD ou jobs d'été : de 1990 à 1998
Agent du patrimoine contratuel CDG 16 juillet-août 1999, Agent hospitalier, Travaux agricoles

Formation initiale et continue

BTS comptabilité (CIF 9 mois) niveau ISFAC La Rochelle 2013

Titre professionnel Responsable de rayons AFPA Mornac 2002

Stage au Centre inter régional des métiers du livre Poitiers 1998-1999

Licence de géographie Université Poitiers juin 1996
Deug de Sciences humaines 1994

Baccalauréat série B Lycée de St Jean D'Angély juin 1990